

**APOYO EN EL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN
LAS SUPERTIENDAS Y DROGUERÍAS OLÍMPICA EN EL EJE CAFETERO.**

MARIANA GIRALDO BERMÚDEZ

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

FACULTAD CIENCIAS AMBIENTALES

ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL

AGOSTO, 2019

**APOYO EN EL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN
LAS SUPERTIENDAS Y DROGUERÍAS OLÍMPICA EN EL EJE CAFETERO.**

MARIANA GIRALDO BERMÚDEZ

**TRABAJO DE GRADO PARA OPTAR AL TÍTULO DE ADMINISTRADORA
AMBIENTAL**

DIRECTOR

DARWIN EDISON HERNÁNDEZ SEPÚLVEDA

ADMINISTRADOR AMBIENTAL MSc.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

FACULTAD CIENCIAS AMBIENTALES

ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL

AGOSTO, 2019

AGRADECIMIENTOS

Quiero dedicar este logro a las personas más importantes y que más amo en el mundo: a mi madre Marleny Bermúdez mujer fuerte, luchadora y mi ejemplo a seguir, quien es la motivación para superarme cada día y seguir adelante; a mi padre Orlando Giraldo y mi hermano Johan Camilo Giraldo por creer y confiar siempre en mis capacidades, y ser ese apoyo incondicional en mi vida.

Agradecimientos especiales al profesor Darwin Edison Hernández, director de mi trabajo de grado, quien me brindó su acompañamiento y su sabiduría durante el proceso.

Agradecer a mis compañeros, que me acompañaron durante el proceso de formación profesional y humana, por brindarme momentos únicos y a los profesores que de muy buena intención aportaron saberes y conocimiento.

Por último, un agradecimiento a las personas que trabajan para el Grupo Empresarial Olímpica, quienes siempre estuvieron dispuestos a participar y colaborar en las actividades realizadas para el presente trabajo.

Tabla de Contenido

RESUMEN.....	5
1. INTRODUCCIÓN.....	6
2. JUSTIFICACIÓN	7
3. OBJETIVOS.....	8
4. METODOLOGÍA	9
5. RESULTADOS Y ANÁLISIS.....	11
5.1 Manejo en la fuente:	11
5.2 Recolección interna:	13
5.3 Almacenamiento central:.....	15
5.4 Manejo externo:	16
5.5 RESPEL:.....	18
5.6 Educación Ambiental:	22
5.7 Indicadores:	24
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	26
7. BIBLIOGRAFÍA.....	27
8. ANEXOS	28
ANEXO 1. REGISTROS DE ASISTENCIAS.....	28
ANEXO 2. FORMATO DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ORGÁNICOS.	41
ANEXO 3. FORMATO DE MATERIAL RECICLABLE	42
ANEXO 4. CARACTERIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.....	43

RESUMEN

El siguiente documento es una muestra del trabajo realizado en la Práctica Empresarial en las Supertiemendas y Droguerías Olímpica, el cual consistió en el acompañamiento en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos para las tiendas de la regional eje cafetero.

El documento se compone de dos partes fundamentales que son: el ajuste al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos para el cual se aportó a la empresa unas fichas de manejo que fueran más prácticas para dar a conocer al personal. La segunda parte consistió en el acompañamiento en la ejecución de la fase inicial del PGIRS, mediante la realización de capacitaciones y charlas para el manejo adecuado de los residuos sólidos.

Palabras Clave: Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, residuos ordinarios aprovechables, residuos ordinarios no aprovechables, RESPEL.

ABSTRACT

The following work is a sample of the work done in the Business Practice in the Supertiemendas y Droguerías Olímpica, which consists of the accompaniment in the Integral Plan of Solid Waste Management for the stores in the coffee region.

The document is made up of two fundamental parts that are: the adjustment to the PGIRS for which management files were provided to the company that were more practical to make personnel known. The second part consisted of the accompaniment in the execution of the initial phase of the PGIRS, through training and talks for the proper management of solid waste.

Keywords: Integral Plan of Solid Waste Management, ordinary waste usable, ordinary waste not usable, dangerous residues.

1. INTRODUCCIÓN

El manejo adecuado de los residuos sólidos se constituye como uno de los pilares fundamentales a la hora de evitar problemas por contaminación de los suelos y acuíferos, lo cual a su vez ocasiona otros daños como el deterioro del paisaje y afectaciones en la calidad de vida por afectaciones en la salud pública debido a la proliferación de vectores, emisión de olores, transmisión de enfermedades, etc.

Para ello, a nivel nacional surgen diversos intereses por fomentar la participación ciudadana, la conciencia ambiental y de esta forma hacer uso de mecanismos como planes, programas y proyectos que busquen y propongan soluciones a los problemas ambientales que se ocasionan en torno a la gestión de residuos sólidos y las mejoras en la calidad de vida (Aguilar et al., 2013).

Las Supertiendas y Droguerías Olímpica dentro de sus actividades productivas y comerciales son generadores de altas cantidades de residuos sólidos ordinarios y residuos sólidos peligrosos, para lo cual la empresa tiene un modelo interno del manejo de los residuos que busca adaptarse a las condiciones y necesidades que se presentan en las tiendas, de manera que se garantice la eficiencia en el manejo de recursos y la protección del ambiente de acuerdo con la normatividad establecida.

En ese orden de ideas, el documento CONPES 3874 establece la política nacional para la gestión integral de residuos sólidos, el que se compone de cuatro ejes estratégicos, que son: la prevención en la generación de residuos, la minimización de aquellos que van a sitios de disposición final, su aprovechamiento y evitar la generación de gases de efecto invernadero (Departamento Nacional de Planeación, 2016).

Supertiendas y Droguerías Olímpica es una empresa que se encuentra consiente sobre la generación de altas cantidades de residuos sólidos que se ocasionan, por lo cual cuentan con un Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, el cual busca contribuir al bienestar de la sociedad, mediante la gestión adecuada de los residuos sólidos desde su manejo en la fuente, transporte interno, almacenamiento central y manejo externo.

2. JUSTIFICACIÓN

El perfil del administrador ambiental permite el abordaje de problemas y problemáticas ambientales, enfocados en la generación de propuestas intervención desde una perspectiva compleja, sistémica, holística e interdisciplinaria, materializadas en la formulación de planes, programas o proyectos que evidencien la solución más adecuada y apropiada frente a una situación crítica en un lugar determinado.

Del mismo modo, se dio un apoyo en el área de Aseguramiento de la Calidad y Gestión Ambiental de las Supertiendas y Droguerías Olímpica en el eje cafetero, generando ajustes sobre el Plan De Gestión Integral de Residuos Sólidos, en vista de que se constituye una necesidad asociada a los retos que impone mejorar el desempeño ambiental de la empresa, dentro del marco de la Política Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos, la cual busca una economía circular, desarrollo sostenible y la mitigación de los efectos del cambio climático, razones por las cuales se vuelve necesario adelantar acciones que conduzcan a la minimización de generación de residuos para disposición final.

En este orden de ideas, fue de vital importancia dar continuidad en los procesos de optimización del aprovechamiento y el reciclaje de los materiales generados desde las labores administrativas, producción, venta y consumo, además de garantizar un manejo final o post consumo seguro; por ello fue primordial entender la empresa como un sistema dinámico que se encuentra en constante cambio, incorporando todas las modificaciones normativas.

De esta manera, es claro que, para el desarrollo de la práctica empresarial, el ajuste al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos fue abordado como un tema transversal de la gestión ambiental empresarial, en el que se partió de la necesidad de incorporar procesos de educación ambiental y de tener en cuenta este tema de manera prioritaria dentro de la empresa.

La importancia del presente trabajo radicó en la aplicación de los conocimientos académicos adquiridos a lo largo del programa de Administración Ambiental, en un entorno real, en el cual se hizo necesario dar cumplimiento a las normas que reglamentan los flujos procedentes del sector empresarial, como lo son los residuos ordinarios y peligrosos, en función de mejorar el desempeño ambiental de la empresa.

3. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Apoyar la revisión y ejecución del plan de gestión integral de residuos sólidos de las Supertiendas y Droguerías Olímpica en el eje cafetero.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Ajustar el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos a partir de las condiciones actuales que se presentan frente a su generación y manejo.
- Acompañar la ejecución del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos en su fase inicial.

4. METODOLOGÍA

La metodología planteada se estructuró a partir de los objetivos propuestos:

- Ajustes al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos a partir de las condiciones actuales que se presentan frente a su generación y manejo.

Una vez analizada la normatividad y el documento actual que contiene el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos se inició con las propuestas para los ajustes que eran viables y apropiados para aplicar en las tiendas, generando así la estructura para el documento final que contiene el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos ajustado.

De acuerdo a los aspectos evidenciados durante la práctica, se sugirieron ajustes a la estructura de manejo de los residuos sólidos ordinarios y peligrosos generados, mediante el uso de fichas de manejo, las cuales fueron consolidadas con los siguientes criterios:

1. Tipo de residuo: En primer lugar, se estructuraron cuatro fichas para el manejo de residuos ordinarios en sus diferentes etapas y una ficha para residuos peligrosos.
2. Normas asociadas: En esta parte de las fichas se hace mención a cada una de las normas asociadas al manejo de residuos ordinarios y peligrosos, según su etapa de manejo.
3. Etapa de manejo: Para el caso de los residuos ordinarios se elaboró una ficha para cada etapa de manejo (manejo en la fuente, recolección interna, almacenamiento central y manejo externo). Para los residuos o desechos peligrosos se incorporó cada etapa de manejo en una sola ficha.
4. Áreas de interés: Corresponde a cada una de las áreas en las cuales se deben ejecutar los lineamientos propuestos en cada una de las fichas.
5. Personal Responsable: El personal que debe seguir cada una de las indicaciones propuestas en las fichas.

6. Acciones de manejo: El manejo de cada uno de los residuos identificados.

Adicional a las fichas de manejo para residuos ordinarios y peligrosos, se estructuraron dos fichas más que definen los lineamientos de educación ambiental e indicadores asociados a la generación, aprovechamiento y disposición final.

- Acompañamiento en la ejecución del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos en su fase inicial.

Para dar acompañamiento en la ejecución del PGIRS, fue fundamental el socializar el contenido del documento con el personal de la empresa, mediante capacitaciones grupales que reforzaron y actualizaron el tema; por otra parte, fue importante dar continuidad a aquellas acciones que ya se llevaban a cabo para dar un manejo adecuado de los residuos sólidos.

El acompañamiento consistió en la realización de charlas de capacitación sobre la caracterización de residuos sólidos al personal de fruver, bodega y servicios generales, además de la supervisión durante el proceso y el diligenciamiento de los formatos utilizados para dicha caracterización; también se realizaron capacitaciones para el programa de uso racional de bolsas plásticas al personal de cajas, tesorería y auxiliares visuales, y charlas sobre el manejo adecuado del aceite de cocina usado al personal de cocina y panadería. Las actividades anteriormente mencionadas se realizaron para las tiendas de la regional eje cafetero, correspondientes a las ciudades de Manizales, Armenia, Pereira y Carago.

5. RESULTADOS Y ANÁLISIS

Como resultado de las actividades realizadas durante la práctica empresarial, se obtuvo el ajuste del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, el cual se desarrolló mediante siete fichas de manejo, de las cuales cuatro corresponden a las etapas de manejo de ordinarios (manejo en la fuente, recolección interna, almacenamiento central y manejo externo), manejo de RESPEL, educación ambiental e indicadores. Las fichas realizadas se muestran a continuación:

5.1 Manejo en la fuente:

	CÓDIGO	
PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Ficha No.	PGIRS-001
1. Tipo de residuo: 1.1 Ordinarios orgánicos (biodegradables) (RSO) 1.2 Ordinarios inorgánicos aprovechables (papeles, plásticos, vidrios y metales) (RSIA) 1.3 Ordinarios no aprovechables (RSINA)		
2. Normas asociadas: - Decreto 2981 de 2013, por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo (Ministerio de Vivienda y Desarrollo Territorial) - Decreto 270 de 2019 (Alcaldía de Pereira)		
3. Etapa de Manejo: Manejo en la fuente		

4. Áreas de interés: Oficinas, carnes, fruwer, panadería, cocina, cafetería, delikatessen, piso de venta, bodega y droguería.			
5. Personal responsable Personal en cada una de las áreas del numeral 4 de la presente ficha, con la supervisión y acompañamiento del Profesional de Aseguramiento de la Calidad y Gestión Ambiental.			
6. Acciones de manejo: 5.1 El personal de las tiendas deberán separar en la fuente los residuos sólidos generados, de acuerdo al siguiente código de colores. Se debe tener en cuenta que el color definido corresponde a las bolsas plásticas de cada recipiente, independientemente del color del recipiente. Esto con el fin de optimizar su uso.			
	Área	Tipo de residuo*	Color recipiente / Bolsa
	Oficinas	RSIA	Blanco
		RSINA	Negro
	Carnes	RSO	Verde
		RSINA	Negro
	Fruwer	RSO	Verde
		RSIA	Blanco
		RSINA	Negro
	Panadería	RSO	Verde
		RSIA	Blanco
		RSINA	Negro
	Cocina	RSO	Verde
		RSIA	Blanco
		RSINA	Negro
	Cafetería	RSO	Verde
		RSINA	Negro
	Delikatessen	RSO	Verde
		RSINA	Negro

	Piso de venta	RSO	Verde	
		RSIA	Blanco	
		RSINA	Negro	
	Bodega	RSIA	Blanco	
		RSINA	Negro	
	Droguería	RSIA	Blanco	
		RSINA	Negro	

5.2 Recolección interna:

		CÓDIGO	
PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS		Ficha No.	PGIRS-002
1. Tipo de residuo: 1.1 Ordinarios orgánicos (biodegradables) (RSO) 1.2 Ordinarios inorgánicos aprovechables (papeles, plásticos, vidrios y metales) (RSIA) 1.3 Ordinarios no aprovechables (RSINA)			
2. Normas asociadas: - Decreto 2981 de 2013, por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo (Ministerio de Vivienda y Desarrollo Territorial) - Decreto 270 de 2019 (Alcaldía de Pereira)			
3. Etapa de Manejo: Recolección interna			

4. Áreas de interés:

Oficinas, carnes, fruitería, panadería, cocina, cafetería, delicatessen, piso de venta, bodega y droguería.

5. Personal responsable

Personal de servicios generales, operarios multifuncionales, con la supervisión y acompañamiento del Profesional de Aseguramiento de la Calidad y Gestión Ambiental.

6. Acciones de manejo:

5.1 El personal de servicios generales y operarios multifuncionales deberán recolectar los residuos almacenados en cada recipiente, de la siguiente manera:

Frecuencias:

Para las tiendas STO se realizarán entre dos y tres recolecciones diarias, de acuerdo a la demanda, garantizando en todos los casos recolecciones en la mañana y en la tarde.

Para los SAO se realizarán como mínimo tres recolecciones diarias o más, de acuerdo a la demanda, garantizando en todos los casos recolecciones en la mañana y en la tarde.


Se recomienda hacer uso de los ascensores de servicio para el traslado de los residuos hasta el sitio de almacenamiento central. Esto con el fin de prevenir la presencia de líquidos o residuos.

Horarios:

En las STO se recomienda realizar la recolección entre las 9 y 10 de la mañana, en la tarde entre 2 y 3 de la tarde, y en los casos que se requiera una recolección adicional ésta debe realizarse entre las 7 y 8 de la noche.

En los SAO se recomienda realizar la recolección entre las 9 y 10 de la mañana, en la tarde entre 2 y 3 de la tarde, y en los casos que se requiera una recolección adicional ésta debe realizarse entre las 7 y 8 de la noche. Teniendo en cuenta la alta afluencia de clientes en ciertos momentos, se recomienda hacer recolecciones extras en los horarios requeridos.

5.3 Almacenamiento central:

	CÓDIGO	
PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Ficha No.	PGIRS-003
1. Tipo de residuo: 1.1 Ordinarios orgánicos (biodegradables) (RSO) 1.2 Ordinarios inorgánicos aprovechables (papeles, plásticos, vidrios y metales) (RSIA) 1.3 Ordinarios no aprovechables (RSINA)		
2. Normas asociadas: - Decreto 2981 de 2013, por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo (Ministerio de Vivienda y Desarrollo Territorial) - Decreto 270 de 2019 (Alcaldía de Pereira)		
3. Etapa de Manejo: Almacenamiento central		
4. Áreas de interés: Bodega		
5. Personal responsable: Personal de servicios generales, operarios multifuncionales, jefes de recibo y supervisor de bodega, con la supervisión y acompañamiento del Profesional de Aseguramiento de la Calidad y Gestión Ambiental.		
6. Acciones de manejo:		


1. Almacenar y presentar los residuos sólidos, de acuerdo al código de colores definido en la ficha PGIRS-001.
2. Almacenar y presentar los residuos sólidos para la recolección en recipientes plásticos retornables, de manera selectiva según la clasificación de materiales en la fuente.
3. Almacenar en los recipientes la cantidad de residuos, garantizando que tanto el peso como el volumen no excedan la capacidad de los recipientes ni de levantamiento por parte de los operarios (25 kg). Se debe evitar el almacenamiento o derrame de residuos o lixiviados en las zonas de almacenamiento central.
4. No almacenar ni presentar los residuos en áreas públicas, garantizando las condiciones para el acceso de los operarios o vehículos de la empresa prestadora del servicio público de aseo.
5. Hacer mantenimiento permanente al lugar de almacenamiento central de residuos, garantizando condiciones sanitarias adecuadas, evitando la presencia de olores y vectores.
6. Por condiciones de seguridad y orden, el almacenamiento central del material reciclado se debe hacer garantizando los espacios y el amarre del cartón.

5.4 Manejo externo:

	CÓDIGO	
PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Ficha No.	PGIRS-004
1. Tipo de residuo: 1.1 Ordinarios orgánicos (biodegradables) (RSO) 1.2 Ordinarios inorgánicos aprovechables (papeles, plásticos, vidrios y metales) (RSIA) 1.3 Ordinarios no aprovechables (RSINA)		
2. Normas asociadas: - Decreto 2981 de 2013, por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo (Ministerio de Vivienda y Desarrollo Territorial) - Decreto 270 de 2019 (Alcaldía de Pereira)		

3. Etapa de Manejo: Manejo externo
4. Personal responsable: <u>Manejo externo de material reciclable:</u> Jefe de recibo, personal encargado del transporte del material reciclable hasta Cali y personal de bodega en Cali, con la supervisión y acompañamiento del Profesional de Aseguramiento de la Calidad y Gestión Ambiental. <u>Manejo externo de material no reciclable:</u> Supervisor de bodega, jefe de recibo, con la supervisión y acompañamiento del Profesional de Aseguramiento de la Calidad y Gestión Ambiental.
5. Acciones de manejo:
<u>Manejo externo de material reciclable:</u> El Jefe de Recibo realizará el pesaje del material en el sitio de almacenamiento central, haciendo su registro en el "Formato control diario material recuperado". Posteriormente se encargará de la entrega del material al personal encargado de su transporte hasta la bodega de Cali, garantizando la firma del "Formato control diario material recuperado" por ambas partes. El Jefe de Recibo se encargará de enviar una foto del "Formato control diario material recuperado" diligenciado al funcionario encargado de la supervisión de la bodega. El personal encargado del transporte del material reciclado, le hace entrega de éste al personal de bodega en Cali, los cuales deben verificar la conformidad de la cantidad de material registrado en el "Formato control diario material recuperado" con el material recibido.
<u>Manejo externo de material no reciclado:</u> El Supervisor de Bodega, el Jefe de Recibo o el operario de turno se encargarán de verificar la correcta recolección de los residuos por parte de los operarios de la empresa prestadora del servicio público de aseo.

5.5 RESPEL:

	CÓDIGO	
PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Ficha No.	PGIRS-005
1. Tipo de residuo: Residuos o Desechos Peligrosos (RESPEL).		
2. Normas asociadas: <ul style="list-style-type: none">- Decreto 4741 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.- Resolución 1362 de 2007, por la cual se establece los requisitos y el procedimiento para el Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos, a que hacen referencia los artículos 27° y 28° del Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005.- Resolución 371 de 2009, elementos considerados en los Planes de Gestión de Devolución de Productos Posconsumo de Fármacos o Medicamentos Vencidos.- Resolución 372 de 2009, elementos que deben contener los Planes de Gestión de Devolución de Productos Posconsumo de Baterías Usadas Plomo Ácido.- Resolución 1297 de 2010, sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental residuos de pilas.- Resolución 1511 de 2010, sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de bombillas.- Resolución 1512 de 2010, sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de computadores y/o periféricos- Resolución 1675 de 2013, elementos que deben contener los Planes de Gestión de Devolución de Productos Posconsumo de plaguicidas- Decreto 284 de 2015, gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.		














<p>3. Personal responsable:</p> <p>Contratistas, personal de sistemas, personal de droguerías y personal de cocina, con el acompañamiento del Profesional de Aseguramiento de la Calidad y Gestión Ambiental.</p>
<p>4. Áreas de interés:</p> <p>Oficinas, carnes, fruver, panadería, cocina, cafetería, delicatessen, piso de venta, bodega y droguería.</p>
<p>5. Acciones de manejo:</p>
<p>5.1 Manejo en la fuente:</p> <p>Los RESPEL de riesgo químico deben ser manejados de manera diferenciada, teniendo en cuenta su naturaleza química garantizando la gestión y el manejo ambientalmente seguro en las áreas donde son generados. En los puntos de generación se debe garantizar el cumplimiento de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejo diferenciado entre los residuos peligrosos y los que no lo son. - Evitar la mezcla de residuos peligrosos con residuos no peligrosos o con otras sustancias o materiales. - Mezclar o poner en contacto entre sí RESPEL, únicamente cuando sean de naturaleza similar o compatible. - Identificar y etiquetar los recipientes que contengan RESPEL de acuerdo con las normas vigentes. - Evitar derrames o fugas de sustancias peligrosas en los sitios de almacenamiento en la fuente e intermedio, que pongan en riesgo la salud humana o aspectos biofísicos de la institución.
<p>5.2 Transporte interno:</p> <p>Los RESPEL con riesgo químico deberán ser transportados por el personal contratista del área de mantenimiento hasta el sitio de almacenamiento central ubicado en la bodega.</p> <p>No se debe hacer almacenamiento temporal de RESPEL en áreas o dependencias diferentes al almacenamiento central, por esta razón el traslado debe hacerse de manera inmediata a su generación.</p>

5.3 Almacenamiento central:

El almacenamiento central se realizará en la bodega de cada tienda, en un área destinada específicamente para los RESPEL.

El almacenamiento de RESPEL con riesgo químico no deberá superar un período de un año. de lo contrario se deberá solicitar el debido permiso a la autoridad ambiental conforme a lo definido en la norma.

Esta área deberá ser señalizada teniendo en cuenta los siguientes criterios:

SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN DE AREAS		SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN DE AREAS	
DESCRIPCION	IMAGEN	DESCRIPCION	IMAGEN
Material Inflamable		Protección de cara	
Material Tóxico		Protección de manos	
Riesgo de tropezar		Protección de ojos	
Prohibido fumar		Prohibido consumir alimento	
Prohibido encender fuego		Ducha	
Area restringida		Lavaojos	
Prohibido apagar con agua		Camilla	

5.4 Registro de la generación de RESPEL y diligenciamiento del registro de generadores:

Registro:

El Profesional en Aseguramiento de la Calidad y Gestión Ambiental llevará un registro de la cantidad de RESPEL generados, e ingresará dicha información en el formato respectivo. El Profesional en Aseguramiento de la Calidad y Gestión Ambiental, deberá designar a algún miembro del personal para que se haga cargo de la entrega al gestor externo, quien se encargará de acompañar y verificar el proceso de pesaje y registro de la información del material a entregar en el formato respectivo, conservando copia del certificado de entrega de cada material.


Diligenciamiento del registro de generadores:

La empresa deberá inscribirse y diligenciar el registro de generadores ante el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM. Los pasos asociados son los siguientes:

- a) Solicitar la inscripción en el Registro de Generadores de RESPEL, mediante comunicación escrita, dirigida a La CARDER, CORPOCALDAS, CRQ y CVC, de acuerdo con el formato de carta establecido en el anexo No.1 de la Resolución 1362 de 2007.
- b) Una vez asignado el No. de Registro, el Profesional en Aseguramiento de la Calidad y Gestión Ambiental ingresará al sitio web <http://kuna.ideam.gov.co/mursmpr/index.php> y diligenciará anualmente, en el periodo comprendido entre enero 01 y marzo 31, el registro de la información del año anterior.

La administración del “Login” y el “Pasword” será responsabilidad del Profesional en Aseguramiento de la Calidad y Gestión Ambiental, al igual que la responsabilidad de verificar el diligenciamiento anual de dicho registro. El procedimiento de registro se encuentra en la página <http://www.carder.gov.co/tutorial/INICIO/inicio.html> al igual que el “Manual de Diligenciamiento en Excel del Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos” (Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, 2007) (Anexo 6)

5.6 Educación Ambiental:

	CÓDIGO	
PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Ficha No.	PGIRS-006
1. Tipo de residuo: 1.1 Ordinarios orgánicos (biodegradables) (RSO) 1.2 Ordinarios inorgánicos aprovechables (papeles, plásticos, vidrios y metales) (RSIA) 1.3 Ordinarios no aprovechables (RSINA) 1.4 Residuos o desechos peligrosos (RESPEL)		
2. Etapa de Manejo: Educación y Capacitación		
3. Personal responsable: Profesional de Aseguramiento de la Calidad y Gestión Ambiental		
4. Acciones de manejo:		
<p>La empresa deberá asignar los recursos necesarios para garantizar la capacitación y socialización permanente del personal de las tiendas, relacionada con la generación y manejo de Ordinarios y RESPEL. Para lo anterior se tendrán en cuenta los siguientes elementos:</p> <p><u>Población objeto de capacitación:</u> Personal de servicios generales, operarios multifuncionales, jefes de recibo y supervisor de bodega, contratistas y personal del área de mantenimiento, y de sistemas, todo el personal de droguerías, carnes, fruver, panadería, cocina, cafetería y delikatessen.</p>		

Objetivo: Dar a conocer al personal de Olímpica, los aspectos relacionados con la gestión integral de los residuos generados, en sus diferentes etapas de manejo.

Frecuencias: El personal encargado de la gestión y el manejo de ordinarios, recibirá por lo menos dos capacitaciones semestrales. Las capacitaciones estarán dirigidas por el personal de Aseguramiento de la Calidad y Gestión Ambiental.

El personal administrativo y operativo que tenga relación con la generación de Ordinarios y RESPEL, recibirán por lo menos una capacitación anual. Las capacitaciones estarán dirigidas por el personal de Aseguramiento de la Calidad y Gestión Ambiental.

Metodologías: Se emplearán charlas magistrales y recorridos por las tiendas que permitan evidenciar acciones de manejo.

Temas: Los soportes de las capacitaciones como documentos soportes de los contenidos, materiales de apoyo como videos, presentaciones, formato de asistencia, etc., serán almacenados en un documento y/o carpeta, los cuales deben estar disponibles en caso de inspecciones por parte de las autoridades ambientales.

Los temas de referencia para la capacitación y socialización al personal de las tiendas son los siguientes:

- Qué es el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), su importancia y cuáles son sus componentes.
- Clasificación e identificación de los residuos y en particular de los RESPEL.
- Separación en la fuente de cada tipo de residuo.
- Minimización de residuos según sea el lugar o la acción que los genere.
- Importancia del cambio de hábitos, tecnologías, productos, materiales y sustancias que implique la reducción en la generación de residuos sólidos.
- Recolección interna.
- Almacenamiento central seguro de los materiales.
- Rotulado de envases y empaques.
- Gestión de los residuos con el gestor externo.
- Diligenciamiento de formatos y registros.
- Cumplimiento de normas de bioseguridad.
- Uso de elementos de protección personal.

- Respuesta ante emergencias o contingencias.
- Aspectos legales

5.7 Indicadores:

	CÓDIGO	
PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Ficha No.	PGIRS-007
1. Tipo de residuo: 1.1 Ordinarios orgánicos (biodegradables) (RSO) 1.2 Ordinarios inorgánicos aprovechables (papeles, plásticos, vidrios y metales) (RSIA) 1.3 Ordinarios no aprovechables (RSINA) 1.4 Residuos o desechos peligrosos (RESPEL)		
2. Etapa de Manejo: Seguimiento y Control		
3. Personal responsable: Profesional de Aseguramiento de la Calidad y Gestión Ambiental		
4. Indicadores:		

Generación:

$$\text{Generación total} = \frac{\text{Kg}}{\text{Mes}} ; \frac{\text{Kg}}{\text{Año}}$$

$$\text{Generación Percapita} = \frac{\text{Kg}}{\text{Funcionario} * \text{Mes}} ; \frac{\text{Kg}}{\text{Funcionario} * \text{año}}$$

Aprovechamiento:

$$\text{Aprovechamiento Total} = \frac{\text{Kg material aprovechado}}{\text{Mes}} ; \frac{\text{Kg material aprovechado}}{\text{Año}}$$

$$\text{Aprovechamiento Percapita} = \frac{\text{Kg material aprovechado}}{\text{Operario} * \text{Mes}} ; \frac{\text{Kg material aprovechado}}{\text{Operario} * \text{Año}}$$

Disposición Final:

$$\text{Disposición final} = \frac{\text{Kg dispuestos en el relleno sanitario}}{\text{mes}}$$

$$\text{Disposición final Percapita} = \frac{\text{Kg dispuestos en el relleno sanitario}}{\text{Funcionario} * \text{mes}}$$

RESPEL:

$$\text{Respel generados} = \frac{\text{Ton RESPEL generados}}{\text{Año}} \quad \text{Respel aprovechados} = \frac{\text{Ton RESPEL aprovechados}}{\text{Año}}$$

$$\text{Indice de aprovechamiento de RESPEL} = \frac{\text{RESPEL aprovechados}}{\text{RESPEL generados}} * 100$$

Como muestra del acompañamiento en la ejecución del PGIRS se adjuntan los soportes de las capacitaciones realizadas para la caracterización de residuos sólidos y programa de uso racional de bolsas plásticas, mediante los registros de asistencias con el formato oficial de Olímpica (Anexo 1.).

Finalmente, las caracterizaciones de residuos sólidos se realizaron mediante 2 formatos que siguen siendo utilizados actualmente, en los que el personal diligencia los datos en peso y volumen de los residuos de ordinarios, orgánicos y reciclaje generados diariamente; el primer formato de residuos ordinarios y orgánicos (Anexo 2.) es diligenciado por el personal de fruver y servicios generales, y el segundo formato de material reciclable (Anexo 3.) es diligenciado por el personal de recibo. Posteriormente esta información es registrada en el formato oficial utilizado para las Supertiendas y Droguerías Olímpica a nivel Nacional (Anexo 4.).

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Las Supertiendas y Droguerías Olímpica del regional eje cafetero se encuentran comprometidas con el manejo integral de los residuos sólidos, por lo cual en la actualidad se encuentra en proceso de ejecución el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos; debido a las actividades que se realizaron en esta fase de ejecución surgieron los cambios y propuestas que se sugieren en el ajuste del PGIRS que se mostró en el presente trabajo.

En las etapas de manejo de separación en la fuente y recolección interna, es de gran importancia tener en cuenta el manejo del tiempo, recursos y personal, ya que esto puede variar para cada tienda.

Es importante tener en cuenta que el personal que genera los RESPEL son los mismos que deben estar encargados de la información que se requiere para su registro como “generadores de RESPEL”, para lo cual se recomienda que el área de aseguramiento de la calidad y gestión ambiental se encargue del tema de educación ambiental para este tema en conjunto con el área de mantenimiento.

En la etapa de manejo externo se presentan muchos vacíos ya que existen inconsistencias con respecto al material reciclable que sale de la tienda y llega al punto en donde se acumula para su posterior tratamiento (Bodega de Olímpica ubicada en Cali), por lo cual es importante que se esté revisando constantemente la veracidad de la información enviada desde el punto de acopio de reciclaje en comparación con los formatos que son diligenciados diariamente por los jefes de recibo de cada tienda.

Por último, a la hora de realizar alguna actividad o acción encaminada al cumplimiento del PGIRS se debe tener en cuenta la opinión y apoyo que se va a tener desde el Departamento Nacional de Aseguramiento de la Calidad y de Gestión Ambiental, ya que si bien desde la regional se tiene la autonomía para ello, pueden surgir eventualidades o decisiones que sean tomadas desde estos cargos que no permitan la viabilidad del proceso que se emprenda.

7. BIBLIOGRAFÍA

Aguilar, G. E., Hernández, J. F., y Hernández, C. (2013). *Gestión de residuos peligrosos en el municipio de Guatapé*. Corporación Universitaria Lasallista

Departamento Nacional de Planeación. (2016). *CONPES 3874. Política nacional para la gestión integral de residuos sólidos*. Recuperado el 10 de Julio de 2019, del Departamento Nacional de Planeación:

<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Conpes/Econ%C3%B3micos/3874.pdf>

8. ANEXOS

ANEXO 1. REGISTROS DE ASISTENCIAS


OLIMPICA		REGISTRO DE ASISTENCIA				VERSIÓN: 02	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> CAPACITACIÓN		<input type="checkbox"/>	
NOMBRE DEL EVENTO: Caracterización de Residuos Sólidos				FECHA: 02 Octubre 2018			
AREA QUE REALIZA: Aseguramiento de ENTIDAD				CIUDAD Pereira			
FACILITADOR: Mariana Giraldo B. CARGO: Practicante				LUGAR: OLIMPICA 30 AGOSTO			
TEMA: CARACTERIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS				HORARIO:			
				CONVOCADOS: Area de proceso y Servicios Generales			

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	EMPRESA	NEG	FIRMA
1	Jesus Olivares	42129540	BAJERO	351		Jesus O.
2	Ana Paola Rosso	42124743	Aux. Jely	351		Ana P.
3	Sandra Ovalle	42113945	Aux. Cocina	351		Sandra O.
4	Roberto Gutierrez	25186628	Cofeju	351		Roberto G.
5	Wolbey Descalzo	2562780	Aux. Paredes	351		Wolbey D.
6	Jose Elier Giraldo	1128050400	Aux. Paredes	351		Jose Elier G.
7	Jose Elier Giraldo	75050993	Aux. Paredes	357		Jose Elier G.
8	Yany Giraldo	1116250083	RESPONDE	351		Yany G.
9	Yany Giraldo	1116250083	Aux. Cocina	351		Yany G.
10	Schastria Valencia	1088319411	AUX. COCINA	351		Schastria V.
11	Angela Lora	10014899	AUX. COCINA	351		Angela L.
12	Carlos Antonio	15908966	AUX. COCINA	351		Carlos A.
13	Carlos Lopez	1000000004	AUX. COCINA	351		Carlos L.
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						

OBSERVACIONES:

Mariana Giraldo Bermudez
FIRMA DEL FACILITADOR

FIRMA REPRESENTANTE DEL EVENTO

		REGISTRO DE ASISTENCIA		VERSION: 02	
<input checked="" type="checkbox"/> CAPACITACIÓN		<input type="checkbox"/> ENTRENAMIENTO		<input type="checkbox"/> SOCIALIZACIÓN	
<input type="checkbox"/> EVENTO		<input type="checkbox"/> INDUCCIÓN		<input type="checkbox"/> REUNION	
NOMBRE DEL EVENTO: Programa de Uso Racional de Bolsas Plásticas				FECHA: 18/10/2018	
AREA QUE REALIZA: Calidad y GA		ENTIDAD:		CIUDAD: Armenia	
FACILITADOR: Mariana Giraldo Bermúdez		CARGO: Practicante ACA y GA		LUGAR: 358	
POBLACIÓN OBJETIVO: Gerentes, Administradores, Cajeros, Jueces, Aux. visual				HORARIO:	
OBJETIVOS DEL EVENTO: Programa de Uso Racional de Bolsas Plásticas				CONVOCADOS:	

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	EMPRESA	NEG	FIRMA
1	Natalia Rivas Cortes	1041255072	Administrador	Incopac	358	[Firma]
2	Jeffrey Ariza Alvar	10143855578	Fiscal G105	Incopac	358	[Firma]
3	Michael Steven Viveros	1014683231	Aux. Chas	Incopac	358	[Firma]
4	Willy Hernandez	1110003885	AJX (CIB)	Incopac	358	[Firma]
5	Carolina Celis Ag	41945376	Aux. VTA CATA	Incopac	358	[Firma]
6	Maria Sanchez Ciro	1098311915	Aux. VTA CATA	Incopac	358	[Firma]
7	Daniela Torres	1041740085	Aux. Visual	Incopac	358	[Firma]
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
OBSERVACIONES						

Mariana Giraldo Bermúdez
 FIRMA DEL FACILITADOR

FIRMA REPRESENTANTE DEL EVENTO

OLIMPICA		REGISTRO DE ASISTENCIA				VERSIÓN: 02	
<input checked="" type="checkbox"/> CAPACITACIÓN <input type="checkbox"/> ENTRENAMIENTO <input type="checkbox"/> SOCIALIZACIÓN <input type="checkbox"/> EVENTO <input type="checkbox"/> INDUCCIÓN <input type="checkbox"/> REUNIÓN							
NOMBRE DEL EVENTO: Capacitación de PURBF				FECHA: 26 de Octubre 2018			
ÁREA QUE REALIZA: Calidad.		ENTIDAD		CIUDAD: Cartago			
FACILITADOR: Mariana Giraldo Bermúdez				CARGO: Participante.		LUGAR:	
POBLACIÓN OBJETIVO: Personal de Olímpica				HORARIO:			
OBJETIVOS DEL EVENTO: Programa de Uso Racional de Bolsas Plásticas.				CONVOCADOS: (uñas, listados, Visual)			


N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	EMPRESA	NEG	FIRMA
1	Edgardo Cordero Guzmán	1142747274	Facilitador	Incopa	535	
2	Mariana Giraldo Bermúdez	3121642	FES ca	INCOFAC	555	
3	Yusnel Heredia Rivas	111377957	Gerente	INCOFAC	556	
4	Jose Iván Maín	11531644	Cajero	Incopac	556	
5	Walter GODOY H.	11277142	Cajero	Incopac	556	
6	Nicolás Zapata	10557491	GERENTE	INCOFAC	556	
7	Yanina Jara	111772431	Aux. visual	Incopac	138	
8	JOHN A. SANCHEZ	7550002	GERENTE	INCOFAC	138	
9	YIBRA EFUENTES L.	114776178	AUX. COPOS	INCOFAC	138	
10	JOSE GARCIA	44477918	Aux. cajero	Incopac	138	
11	JOSE ESCOBAR	31428145	AUX COPOS	INCOFAC	138	
12	Patricia Betancourt	71469211	Aux cajero	INCOFAC	374	
13	Aracely Chavarria	112771133	AUX COPOS	Incopac	374	
14	JOSE ALVARO RUIZ H.	112771306	Aux COPOS	Incopac	374	
15	JOSE CARLOS M.	113572710	AUX CAJO	INCOFAC	374	
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						

OBSERVACIONES:

Mariana Giraldo Bermúdez

FIRMA DEL FACILITADOR

FIRMA REPRESENTANTE DEL EVENTO

		REGISTRO DE ASISTENCIA		VERSIÓN: 02	
<input checked="" type="checkbox"/> CARACTERIZACIÓN		<input type="checkbox"/> ENTRENAMIENTO		<input type="checkbox"/> SOCIALIZACIÓN	
<input type="checkbox"/> EVENTO		<input type="checkbox"/> INDUCCIÓN		<input type="checkbox"/> REUNIÓN	
NOMBRE DEL EVENTO: Programa de Uso Racional de Bases Plásticas				FECHA: 06/11/2018	
LUGAR DEL EVENTO: P.C. CA				ENTIDAD:	
CIUDAD: Matanzas				LUGAR: 376, 362	
FACILITADOR: Mariana Gualdo Bermúdez				CARGO: Proctricante ACyCA	
POBLACIÓN DESTINO: Cooperativas, agentes, administradores, visual				HORARIO:	
CONTENIDO DEL EVENTO: Programa de Uso Racional de Bases Plásticas				CONVOCADOS:	

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	EMPRESA	NEG	FIRMA
1	ATAVIA MONTES	103168472	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	MARIA ANTONIA
2	ESPINOSA RAMON	103535115	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
3	ESPINOSA RAMON	058255023	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
4	ESPINOSA RAMON	103535115	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
5	ESPINOSA RAMON	301405332	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
6	ESPINOSA RAMON	103535115	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
7	ESPINOSA RAMON	103535115	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
8	ESPINOSA RAMON	103535115	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
9	ESPINOSA RAMON	103535115	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
10	ESPINOSA RAMON	103535115	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
11	ESPINOSA RAMON	103535115	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
12	ESPINOSA RAMON	103535115	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
13	ESPINOSA RAMON	103535115	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
14	ESPINOSA RAMON	103535115	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
15	ESPINOSA RAMON	103535115	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
16	ESPINOSA RAMON	103535115	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
17	ESPINOSA RAMON	103535115	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
18	ESPINOSA RAMON	103535115	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
19	ESPINOSA RAMON	103535115	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
20	ESPINOSA RAMON	103535115	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
21	ESPINOSA RAMON	103535115	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
22	ESPINOSA RAMON	103535115	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
23	ESPINOSA RAMON	103535115	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
24	ESPINOSA RAMON	103535115	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
25	ESPINOSA RAMON	103535115	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
26	ESPINOSA RAMON	103535115	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
27	ESPINOSA RAMON	103535115	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
28	ESPINOSA RAMON	103535115	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
29	ESPINOSA RAMON	103535115	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
30	ESPINOSA RAMON	103535115	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
31	ESPINOSA RAMON	103535115	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON
32	ESPINOSA RAMON	103535115	AUX-VENTAS	OLIMPICA	376	ESPINOSA RAMON

OBSERVACIONES:

Mariana Gualdo Bermúdez
FIRMA DEL FACILITADOR

FIRMA REPRESENTANTE DEL EVENTO

	REGISTRO DE ASISTENCIA					VERSIÓN: 02
	<input type="checkbox"/> DIFUSIÓN <input type="checkbox"/> ENTRENAMIENTO <input type="checkbox"/> SOCIALIZACIÓN <input type="checkbox"/> EVENTO <input type="checkbox"/> INDUCCIÓN <input type="checkbox"/> REUNIÓN					

NOMBRE DEL EVENTO	Programa de Uso Racional de Recursos Plásticos					FECHA	7/02 y 17/02/18
ENTIDAD	AC, EA					CIUDAD	Manizales
PROYECTO	Gestión ambiental, gestión de residuos, administración y vigilancia					LUGAR	367, 364
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	Programa de Uso Racional de Recursos Plásticos					HORARIO	
CONVOCADOS							

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	EMPRESA	NEG	FIRMA
1	RAFAEL ANDRÉS MORALES	30403374	VISIÓN	INCOPIAC		Rafael And
2	ROBERTO A. SERRA	24331301	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Roberto A.
3	ROBERTO MORALES	30393921	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Roberto M.
4	JOSE ALBERTO	24309944	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
5	JOSE ALBERTO	30335511	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
6	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
7	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
8	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
9	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
10	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
11	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
12	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
13	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
14	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
15	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
16	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
17	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
18	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
19	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
20	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
21	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
22	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
23	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
24	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
25	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
26	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
27	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
28	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
29	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
30	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
31	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
32	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
33	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
34	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
35	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
36	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
37	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
38	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
39	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
40	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
41	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
42	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
43	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
44	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
45	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
46	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
47	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
48	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
49	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
50	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
51	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
52	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
53	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
54	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
55	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
56	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
57	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
58	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
59	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
60	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
61	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
62	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
63	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
64	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
65	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
66	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
67	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
68	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
69	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
70	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
71	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
72	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
73	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
74	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
75	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
76	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
77	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
78	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
79	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
80	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
81	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
82	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
83	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
84	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
85	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
86	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
87	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
88	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
89	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
90	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
91	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
92	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
93	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
94	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
95	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
96	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
97	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
98	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
99	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto
100	JOSE ALBERTO	1054445249	ANALISTAS	INCOPIAC	367	Jose Alberto

MONSIEUR GILBERTO BERMUDEZ
 FIRMA DEL FACILITADOR

FIRMA REPRESENTANTE DEL EVENTO



REGISTRO DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 02

<input checked="" type="checkbox"/> DIFUSIÓN	<input type="checkbox"/> ENTRENAMIENTO	<input type="checkbox"/> SOCIALIZACIÓN	<input type="checkbox"/> EVENTO	<input type="checkbox"/> INDUCCIÓN	<input type="checkbox"/> REUNIÓN
NOMBRE DEL EVENTO: Programa de Uso Racional de Bolsas Plásticas. FECHA: 13/11/2018					
ÁREA QUE REALIZA: AC y 6A		ENTIDAD	CIUDAD: Manizales, Chiriquí, Sta Rosa		
MÓDULO: Eje 1 de Artículos		CARGO: Participante AC y 6A.	LUGAR: 365, 368, 353		
POBLACIÓN OBJETIVO: (o, p, m, g, e, r, e, n, t, e, s, a, d, m, i, n, i, s, t, r, a, d, o, r, e, s, p, a, r, t, i, c, i, p, a, n, t, e, s)			HORARIO:		
OBJETIVO DEL EVENTO:			CONVOCADOS:		

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	EMPRESA	NEG	FIRMA
1	Mariana Mariana Romay	104063234	Aux Ventas Cold	Incopac	365	Mariana M.
2	Diego Sánchez Silverio	106065234	Aux Ventas Cold	Incopac	365	Diego Sánchez
3	Diego GOICOL	103365534	Aux. Servicio	Incopac	365	Diego GOICOL
4	Diego Cleon Norango	43498779	Aux. Ventas Cold	Incopac	365	Diego Cleon
5	Diego Juan Antonio	102338496	Aux. Ventas Cold	Incopac	365	Diego Juan Antonio
6	Diego Fierro	2032601	Aux. Ventas Cold	Incopac	365	Diego Fierro
7	Diego Diego Calero C	103340512	Aux. Ventas Cold	Incopac	368	Diego Calero C
8	Diego Ochoa B	31368302	Aux. Ventas Cold	Incopac	368	Diego Ochoa B
9	Diego San Juan Manuel	30355644	S. Cliente	Incopac	368	Diego San Juan Manuel
10	Diego Ochoa B	100063520	Aux. Ventas Cold	Incopac	368	Diego Ochoa B
11	Diego Bolívar	102404001	Aux. Ventas Cold	Incopac	368	Diego Bolívar
12	Diego María Pineda	109321395	Aux. Ventas Cold	Incopac	368	Diego María Pineda
13	Diego Juan Carlos López	103404961	Supervisor	Incopac	353	Diego Juan Carlos López
14	Diego Juan Carlos López	103381631	Aux. Ventas Cold	Incopac	353	Diego Juan Carlos López
15	Diego Juan Carlos López	109322190	Aux. Ventas Cold	Incopac	353	Diego Juan Carlos López
16	Diego Osorio Morales	1004994918	Servicio al C	Incopac	353	Diego Osorio Morales
17	Diego Martínez Padilla	1004752703	Aux. Servicio al C	Incopac	353	Diego Martínez Padilla
18	Diego López	103013775	Aux. Servicio al C	Incopac	353	Diego López
19	Diego Quinto	2170311	Aux. Ventas Cold	Incopac	353	Diego Quinto
20	Diego Carlos Jaramillo	109322330	Aux. Ventas Cold	Incopac	353	Diego Carlos Jaramillo
21	Diego Carlos V	18610425	Administrador	Incopac	353	Diego Carlos V
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
OBSERVACIONES:						

Mariana Giraldo Bermúdez
FIRMA DEL FACILITADOR

FIRMA REPRESENTANTE DEL EVENTO


REGISTRO DE ASISTENCIA					VERSIÓN: 02	
<input checked="" type="checkbox"/> DIFUSIÓN <input type="checkbox"/> ENTRENAMIENTO <input type="checkbox"/> SOCIALIZACIÓN <input type="checkbox"/> EVENTO <input type="checkbox"/> INDUCCIÓN <input type="checkbox"/> REUNIÓN						
NOMBRE DEL EVENTO: Programa de Uso Racional de Biotecnología					FECHA: 16/11/2018	
ÁREA QUE REALIZA: ACVGA			ENTIDAD:		CIUDAD: Mérida	
FACILITADOR: Mariana Giraldo Bermúdez			CARGO: Participante ACVGA		LUGAR: B-2	
PÚBLICO DESTINO: Comunitario, visual, general de los municipios					HORARIO:	
OBJETIVO DEL EVENTO: Promover la utilización de bioplasticos					CONVOCADOS:	

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	EMPRESA	NEG	FIRMA
1	Alfonso Lopez Ruiz	42162161	Admon.	Incopac	352	[Firma]
2	Melissa Ledezma Pina	100167656	Ases. Contas	Incopac	352	[Firma]
3	Andrés David Llanas	105199051	Ases. Contas	Incopac	352	[Firma]
4	[Firma]	4515190	Desarrollador	Incopac	352	[Firma]
5	Marta Mautala	100200009	Ases. Contas	Incopac	352	[Firma]
6	Carolina González	100201956	Ases. Contas	Incopac	352	[Firma]
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						

OBSERVACIONES:

FIRMA DEL FACILITADOR

FIRMA REPRESENTANTE DEL EVENTO


		REGISTRO DE ASISTENCIA		VERSIÓN: 02	
<input checked="" type="checkbox"/> CAPACITACIÓN		<input type="checkbox"/> ENTRENAMIENTO		<input type="checkbox"/> SOCIALIZACIÓN	
<input type="checkbox"/> EVENTO		<input type="checkbox"/> INDUCCIÓN		<input type="checkbox"/> REUNIÓN	
NOMBRE DEL EVENTO: Programa de Uso Racional de Plásticos				FECHA: 20/12/2018	
AREA QUE REALIZA: AC y GA		ENTIDAD		CIUDAD: Pasquebradas	
FACILITADOR: Mariana Giraldo Bermúdez		CARGO: Participante AC y GA		LUGAR: RBO	
POBLACIÓN OBJETIVO: Coops, fiscales, visuales, fuente 3, administradores				HORARIO:	
OBJETIVOS DEL EVENTO: Programa de Uso Racional de Plásticos				CONVOCADOS:	

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	EMPRESA	NEG	FIRMA
1	Enma Stefanny Guzmán M	7079074321	Aux. Ventas	INCOPEC	280	[Firma]
2	Yenny Corno Costa	1027943164	Aux. Ventas	INCOPEC	280	[Firma]
3	Alexandra González	24674365	Tecno	INCOPEC	280	[Firma]
4	Hernando Ordo					
5	Yolvi Andina P. Ruiz	108071000	Aux. Ventas	INCOPEC	280	[Firma]
6	Nataly Acuña	1088010624	Aux. Ventas	INCOPEC	280	[Firma]
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						

OBSERVACIONES:

Mariana Giraldo Bermúdez
 FIRMA DEL FACILITADOR

FIRMA REPRESENTANTE DEL EVENTO

	REGISTRO DE ASISTENCIA		VERSIÓN: 02
	<input checked="" type="checkbox"/> CAPACITACIÓN <input type="checkbox"/> ENTRENAMIENTO <input type="checkbox"/> SOCIALIZACIÓN <input type="checkbox"/> EVENTO <input type="checkbox"/> INDUCCIÓN <input type="checkbox"/> REUNIÓN		
NOMBRE DEL EVENTO: <u>Clasificación de Residuos Sólidos</u>		FECHA: <u>21/01/2019</u>	
ÁREA QUE REALIZA: <u>ACyGA</u>	ENTIDAD:	CIUDAD: <u>Dosquebrados</u>	
FACILITADOR: <u>Mariano Emilio Bermúdez</u>	CARGO: <u>Presidente ACyGA</u>	LUGAR: <u>510280</u>	
POBLACIÓN OBJETIVO: <u>Fuente, Recibo, Servicios Generales, Gente</u>		HORARIO:	
OBJETIVOS DEL EVENTO: <u>Clasificación de Residuos sólidos</u>		CONVOCADOS:	

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	EMPRESA	NEG	FIRMA
1	OSCAR MARQUEZ	12521454	Fuente			
2	Francisco Rojas	42162161	Recibo	incopar	280	
3	Walter Rojas	109830000	Fuente	mup	280	
4	Edgardo Perez	109830000	Recibo	incopar	280	
5	Ricardo Polanco	109830000	Recibo	incopar	280	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						

OBSERVACIONES:

Mariano Emilio Bermúdez
FIRMA DEL FACILITADOR

FIRMA REPRESENTANTE DEL EVENTO



REGISTRO DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 02

☒ DIFUSIÓN ☐ ENTRENAMIENTO ☐ SOCIALIZACIÓN ☐ EVENTO ☐ INDUCCIÓN ☐ REUNIÓN

NOMBRE DEL EVENTO: Concientización de Residuos Sólidos.

FECHA: 23/01/2019

ÁREA QUE REALIZA: AC 46A

ENTIDAD

CIUDAD: Santa Rosa

FACILITADOR: Mariana E. Rodríguez

CARGO: Participante AC 46A

LUGAR: 310353

POBLACIÓN OBJETIVO: 1000 personas

HORARIO:

OBJETIVO DEL EVENTO: Concientización de Residuos Sólidos.

CONVOCADOS:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	EMPRESA	NEG	FIRMA
1	Jose Antonio Mejia	18576815	Gerente	Incepal	313	[Firma]
2	Jose Angel Benitez	18603288	Asesor	Exelior	352	[Firma]
3	Jose Carlos	9807425	Asesor	Exelior	352	[Firma]
4	Julian Andres Ochoa	109900929	Receibo	Incepal	353	[Firma]
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
51						
52						
53						
54						
55						
56						
57						
58						
59						
60						
61						
62						
63						
64						
65						
66						
67						
68						
69						
70						
71						
72						
73						
74						
75						
76						
77						
78						
79						
80						
81						
82						
83						
84						
85						
86						
87						
88						
89						
90						
91						
92						
93						
94						
95						
96						
97						
98						
99						
100						

OBSERVACIONES:

Mariana E. Rodríguez
FIRMA DEL FACILITADOR

FIRMA REPRESENTANTE DEL EVENTO



REGISTRO DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 02

☒ CAPACITACIÓN ☐ ENTRENAMIENTO ☐ SOCIALIZACIÓN ☐ EVENTO ☐ INDUCCIÓN ☐ REUNIÓN

NOMBRE DEL EVENTO: Caracterización de Residuos Sólidos FECHA: 30/01/2019

ÁREA QUE REALIZA: AC y GA

ENTIDAD

CIUDAD: Pereira

FACILITADOR: Mariana Gardo Bernal CARGO: Proctora AC y GA

LUGAR: 256 - 357

POBLACIÓN OBJETIVO: Recibo, Fluvio, Servicios Generales, Ventas


HORARIO:

OBJETIVOS DEL EVENTO: Caracterización de Residuos Sólidos

CONVOCADOS:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	EMPRESA	NEG	FIRMA
1	Juan Carlos Costa Pradilla	1000324572	Ases. Financ.	Olimpica	356	[Firma]
2	Jorge Eduardo Rendón	1093213368	Coord. Recibo	Olimpica	356	[Firma]
3	Roberto M. Mancilla	1093212819	Administrador	INCOPEC	356	[Firma]
4	Andrés G. G. G. G.	18816470	Gerente	INCOPEC	356	[Firma]
5	Shirley Castellanos	1005337891	Ases.	Excelsior	356	[Firma]
6	María J. J. J.	42167879	Gerente	INCOPEC	357	[Firma]
7	Yolanda López Gutiérrez	1088017411	S. Generales		357	[Firma]
8	Yolanda Sánchez Arango	1088017411	S. Generales	Excelsior	357	[Firma]
9	Josefina Jaramila	15917600	Ases. Financ.	INCOPEC	357	[Firma]
10	Josefina Flores	4518202	Administradora	INCOPEC	357	[Firma]
11	Yolanda C. C. C.	51922376	Ases. Recibo	INCOPEC	357	[Firma]
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						

OBSERVACIONES:

		REGISTRO DE ASISTENCIA		VERSIÓN: 02	
<input checked="" type="checkbox"/> ORIENTACIÓN		<input type="checkbox"/> ENTRENAMIENTO		<input type="checkbox"/> SOCIALIZACIÓN	
<input type="checkbox"/> EVENTO		<input type="checkbox"/> INDUCCIÓN		<input type="checkbox"/> REUNIÓN	
NOMBRE DEL EVENTO: <u>Concientización de Residuos Sólidos</u>				FECHA: <u>01/02/2019</u>	
AREA QUE REALIZA: <u>AC y GA</u>				ENTIDAD:	
FACILITADOR: <u>Morano Giraldo Bermudez</u>				CARGO: <u>Facilitador AC y GA</u>	
POBLACION DESTINO: <u>El Bo, Frío, servicios generales</u>				LUGAR: <u>555 - 138</u>	
OBJETIVO DEL EVENTO: <u>Concientización de Residuos Sólidos</u>				HORARIO:	
				CONVOCADOS:	


Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	EMPRESA	NEG	FIRMA
1	Los Guayas Dorados	16279711	Liquidador	Incopac	555	
2	Don Juan C.	14.567311	Manufacturero	Maximiliano	555	
3	William Torres R	16216940	COORD. FUERT	INCOFAC	555	
4	Donal Puentes R	1112392957	Gerente	INCOFAC	555	
5	Carlota Castro	80.023252	Liquidador	INCOFAC	138	
6	Carlos A. Torres	6241498	PCERO	INCOFAC	138	
7	Don G. Hernandez	94274688	COORD. SEGURIDAD	INCOFAC	138	
8	Donal Puentes R	1112366425	OPM	INCOFAC	138	
9	Don G. D. Muroz	1112332890	OPM	INCOFAC	138	
10	Don G. Flores R.	14572095	OPM	INCOFAC	138	
11	Don G. Solis SALAZAR	1112390296	OPM	INCOFAC	138	
12	Don G. Lopez MORA	1112390640	OPM	INCOFAC	138	
13	Don G. Lopez Acora	1112369355	OPM	INCOFAC	138	
14	Don G. P. Diaz	14.567311	Aux. Fuertes	INCOFAC	138	
15	Don G. Valenzuela	1088283173	Aux. Limpieza	INCOFAC	138	
16	Don G. P. Lopez	1112392957	Aux. Limpieza	INCOFAC	138	
17	Don G. Lopez	38496586	Aux. Limpieza	INCOFAC	138	
18	Don G. Lopez	31435956	Aux. Limpieza	INCOFAC	138	
19	Don G. Lopez	1550007	Aux. Limpieza	INCOFAC	138	
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						

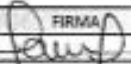
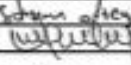
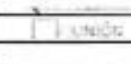
OBSERVACIONES:

Morano Giraldo Bermudez

FIRMA DEL FACILITADOR

FIRMA REPRESENTANTE DEL EVENTO

	REGISTRO DE ASISTENCIA		VERSIÓN: 02
	<input checked="" type="checkbox"/> CAPACITACIÓN <input type="checkbox"/> ENTRENAMIENTO <input type="checkbox"/> SOCIALIZACIÓN <input type="checkbox"/> EVENTO <input type="checkbox"/> INDUCCIÓN <input type="checkbox"/> REUNIÓN		
NOMBRE DEL EVENTO: <u>Concientización de Residuos Sólidos</u>		FECHA: <u>04/02/2019</u>	
ÁREA QUE REALIZA: <u>AC y GA</u>		CIUDAD:	
FACILITADOR: <u>Mariona Giraldo</u>		LUGAR: <u>PETIRED</u>	
POBLACIÓN OBJETIVO: <u>Recibo, Frigor, Servicios Generales</u>		HORARIO:	
OBJETIVOS DEL EVENTO: <u>Concientización de Residuos Sólidos</u>		CONVOCADOS:	

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	EMPRESA	NEG	FIRMA
1	Marcela A. Montoya S	43355201	Gerente	Incopac	369	
2	Josman Andri o. rya	282353896	Avr. Alca	Excelsior	369	
3	Nardinela Vazquez	59269152	Administradora	Incopac	369	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						

OBSERVACIONES:

Mariona Giraldo Bermúdez
FIRMA DEL FACILITADOR

FIRMA REPRESENTANTE DEL EVENTO

ANEXO 2. FORMATO DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ORGÁNICOS.

Formato diligenciado en el Súper Almacén Olímpica 138 de Cartago, en el cual se realizan dos recolecciones de residuos ordinarios diariamente del punto de venta y todas las áreas de la tienda y una sola de residuos orgánicos que sale del área del Fruver. Este formato se encuentra diligenciado hasta el día 15, del mes de mayo. El peso diligenciado en este formato corresponde a kilogramos y para el caso del volumen se obtuvo una medida estándar de los recipientes en que se recogen los residuos, para que posteriormente la persona encargada registre tan solo el número de recipientes que salieron.



SUPERTIENDAS Y DROGUERÍAS OLÍMPICA S.A
Aseguramiento de la calidad y gestión ambiental
FORMATO CARACTERIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

Objetivo: identificar la cantidad, composición, tipo de residuos sólidos y la disposición final que se le está dando a ellos, para establecer la línea base necesaria para el diseño de PGIRS, exigido por la legislación

Tienda:	SAO 138	Gerente:	JUAN MANUEL SANCHEZ A
Ciudad:	CARTAGO	Responsables	EDISON MARTINEZ
Caracterización mes	MAYO/15/2019	caracterización:	LEONARDO CAICEDO

DÍA	RESIDUOS POR DÍA							
	Recolección 1		Recolección 2		Recolección 3		FRUVER	
MAYO	Peso	Volumen	Peso	Volumen	Peso	Volumen	Peso	Volumen
1	73,3	7	70,59	7			78	6
2	56,13	5	68,45	6			58	4
3	89,11	9	50,1	5			48	3
4	65,21	6	56,7	6			44	3
5	78,2	6	54,8	5			62	4
6	71,52	7	45,8	6			54	3
7	88,23	9	59,6	6			44	3
8	80,7	7	72,02	7			52	4
9	76,33	7	64,97	6			50	4
10	75,8	6	93,4				61	5
11	70,9	6	109,8	9			56	4
12	89	7	45,6	12			63	4
13	55,16	5	40,7	5			46	3
14	51,78	5	55,8	6			48	3
15	62,27	6	58,9	6			45	3

ANEXO 3. FORMATO DE MATERIAL RECICLABLE

Formato diligenciado en el Súper Almacén Olímpica 138 de Cartago, en el cual se pesa cada material por separado y se registra el volumen de cada material mediante una medida estándar para las pacas de cartón y las bolsas en que sale el plástico y plegadiza. Este formato se encuentra diligenciado hasta el día 15, del mes de mayo

Negocio	SAO138							
MES	MAYO							
DIAS	carton		Plástico		Plegadiza		C. frutas	
	Peso	Volúmen	Peso	Volúmen	Peso	Volúmen	Peso	Volúmen
1								
2	90,7	4	4,7	3				
3	173,7	7	6,3	3				
4	84,2	4	4,1	3	2,5	2		
5								
6								
7	93,6	4	2	1	1,3	1		
8	164,7	8	15,9	8	2	1		
9	165	7	4,2	5	11,2	2		
10	241,8	10	14	5	2,9	2		
11	82,5	4	6,3	3				
12								
13	146,3	6	9,6	5	1,8	1		
14	88,7	4	6,5	3	1,5	1		
15	218,3	9	17,3	8	1,7	1		
16								

ANEXO 4. CARACTERIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

CARACTERIZACIÓN RESIDUOS

Día	Fruver		Concha Naranja		Otros Res. Orgánico		OBSERVACIONES
	kg	Volúmen (m³)	kg	# Canastillas	kg	Categoría	
1	158,46	0,524216	0		0	Panadería, deli	Entrega a empresa de aseo. ATESA de Occidente S.A
2	77,34	0,23828	0		0,48	Panadería, deli	Entrega a empresa de aseo. ATESA de Occidente S.A
3	67,24	0,190624	0		8,38	Panadería, deli	Entrega a empresa de aseo. ATESA de Occidente S.A
4	43,77	0,23828	0		3,03	Panadería, deli	Entrega a empresa de aseo. ATESA de Occidente S.A
5	156,26	0,524216	0		30,29	Panadería, deli	Entrega a empresa de aseo. ATESA de Occidente S.A
6	221,61	0,619528	0		9,31	Panadería, deli	Entrega a empresa de aseo. ATESA de Occidente S.A
7	56,17	0,190624	0		28,03	Panadería, deli	Entrega a empresa de aseo. ATESA de Occidente S.A
8	132,74	0,428904	0		17,42	Panadería, deli	Entrega a empresa de aseo. ATESA de Occidente S.A
9	56,55	0,23828	0		2,03	Panadería, deli	Entrega a empresa de aseo. ATESA de Occidente S.A
10	128,5	0,524216	0		0	Panadería, deli	Entrega a empresa de aseo. ATESA de Occidente S.A
11	96,25	0,333592	0		18,43	Panadería, deli	Entrega a empresa de aseo. ATESA de Occidente S.A
12	135,49	0,381248	0		0	Panadería, deli	Entrega a empresa de aseo. ATESA de Occidente S.A
13	127,6	0,333592	0		0	Panadería, deli	Entrega a empresa de aseo. ATESA de Occidente S.A
14	54,34	0,190624	0		0	Panadería, deli	Entrega a empresa de aseo. ATESA de Occidente S.A
15	125,07	0,47656	0		0	Panadería, deli	Entrega a empresa de aseo. ATESA de Occidente S.A

CARACTERIZACIÓN RESIDUOS							OBSERVACIONES
Día	Aceite Frituras		Residuos Ordinarios		Otro:		
	Lt	Bidón x 20 Lt	kg	Volúmen (m³)	kg	Un Empaque	
1	0	-	157,3	12,87	-		-
2	0	-	207,1	11,38	-		-
3	0	-	166,5	9,58	-		-
4	18	-	128,7	14,22	-		Recogido ppr Atesa
5	0	-	191,5	13,17	-		Recogido ppr Atesa
6	0	-	175,3	13,17	-		Recogido ppr Atesa
7	0	-	158,9	14,97	-		Recogido ppr Atesa
8	0	-	122,8	7,79	-		Recogido ppr Atesa
9	0	-	165,1	11,38	-		Recogido ppr Atesa
10	0	-	207,3	14,97	-		Recogido ppr Atesa
11	0	-	145,4	9,58	-		Recogido ppr Atesa
12	0	-	201,5	13,17	-		Recogido ppr Atesa
13	0	-	196,9	11,38	-		Recogido ppr Atesa
14	0	-	194,2	14,97	-		Recogido ppr Atesa
15	0	-	211	14,97	-		Recogido ppr Atesa

CARACTERIZACIÓN RESIDUOS

Día	Papel - Cartón		PET		Plástico		Chatarra - Metales		OBSERVACIONES
	kg	Volúmen (m³)	kg	Volúmen (m³)	kg	Volúmen (m³)	kg	Volúmen (m³)	
1	110	6,0375			34	0,4725			
2	230	8,05			22	0,378			
3									
4									
5									
6	304	8,855			10	0,0945			
7	657	10,8675			34	0,378			
8									
9	230	8,05			25	0,378			
10									
11	120	6,0375			40	0,4725			
12									
13	167	6,0375			15	0,0945			
14	200	6,0375			28	0,378			
15	234	8,05			24	0,378			

Diario 1